



DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA
CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES**

“Readecuaciones en diferentes Administraciones de la DGA.”

CONTRATACIÓN MENOR – OBRAS DE MENOR CUANTÍA

DGAP-DAF-CM-2026-0181

**Distrito Nacional, Santo Domingo
República Dominicana
Octubre 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objetivos Generales	4
3. Objeto del procedimiento de selección	5
4. Especificaciones técnicas.	5
4.1 Lote I Reconstrucción de cancha de baloncesto en el Club, DGA	5
4.2 Lote II Remozamiento Resane e Instalación de lona Caucedo, DGA.	11
4.3 Lote III Readecuación caseta para planta de emergencia en Adm Haina Oriental, DGA.....	13
5. Condiciones generales:	16
6. Resultados esperados:	17
7. Lugar de ejecución de la obra	18
8. Tiempo de ejecución de la obra	18
9. Cronograma.....	19
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas.	21
10.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	21
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	22
10.3 Documentación a presentar	23
10.4 Contenido de la oferta técnica	23
10.5 Documentación de la oferta técnica	23
10.5.1 Credenciales:	23
b) Documentación técnica:	25
11. Contenido de la Oferta Económica	28
12. Documentos de la oferta económica	28
13. Metodología de evaluación	29
14. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica	29
15. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	30
16. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	32
17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	35
18. Criterio de adjudicación	36
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	36
1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas	36
2. Apertura de ofertas técnicas	37
3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación	37
4. Debida diligencia	39
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas	40
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	41
7. Confidencialidad de la evaluación	41
8. Desempate de ofertas	41
9. Adjudicación	42
10. Garantías del fiel cumplimiento	42
11. Adjudicaciones posteriores	43
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	43
1. Condiciones de pago y retenciones	¡Error! Marcador no definido.
2. Subcontratación	¡Error! Marcador no definido.

3.	Recepción de obras	¡Error! Marcador no definido.
4.	Garantía de vicios ocultos para obras	¡Error! Marcador no definido.
5.	Finalización del contrato	¡Error! Marcador no definido.
6.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias..	¡Error! Marcador no definido.
7.	Penalidades por retraso	¡Error! Marcador no definido.
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		49
1.	Siglas y acrónimos	49
2.	Definiciones	49
3.	Objetivo y alcance del pliego	52
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	52
5.	Marco normativo aplicable	53
6.	Interpretaciones	53
7.	Idioma	54
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	54
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	55
10.	Derecho a participar	55
11.	Prácticas prohibidas	56
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	57
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	58
14.	Contratación pública responsable	58
15.	Firma digital	59
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ..	59
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ..	59
18.	Anexos documentos estandarizados	60

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Dirección General de Aduanas (DGA), a través de su Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, ha previsto las reconstrucciones diferentes administraciones, conforme a las especificaciones técnicas definidas para este proyecto.

Actualmente, la infraestructura de la **cancha de baloncesto del club** presenta condiciones de deterioro físico, lo que se evidencia en la necesidad de ejecutar trabajos como demolición del pavimento existente, retiro de elementos deportivos, corrección del terreno y reconstrucción estructural completa de la losa y áreas complementarias, según el presupuesto técnico elaborado.

La Administración de Caucedo presenta la necesidad de realizar trabajos de remozamiento, **resane e instalación de lona asfáltica de la Administración de Caucedo**, en sus áreas de infraestructura, debido al deterioro progresivo de las superficies y cubiertas existentes, ocasionado principalmente por la exposición continua a condiciones climáticas, filtraciones de agua y el desgaste natural por el uso. Estas condiciones han generado afectaciones en la impermeabilización, provocando filtraciones que comprometen tanto la estructura física como el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

La Dirección General de Aduanas (DGA), a través de su Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, ha identificado la necesidad de intervenir el sistema **de impermeabilización del techo en la Administración Haina Oriental**, debido al deterioro progresivo de la capa existente, lo cual puede generar filtraciones, humedad y afectaciones a la infraestructura y a las operaciones internas así como también la readecuación de la caseta de la planta de emergencia en la Administración Haina Oriental, debido a condiciones de deterioro, deficiencias constructivas y falta de adecuación para su correcto funcionamiento.

2. Objetivos Generales:

Ejecutar la reconstrucción de la cancha de baloncesto del Club de la Dirección General de Aduanas, mediante la adecuación física, estructural y funcional del área, garantizando condiciones óptimas para la práctica deportiva, seguridad de los usuarios y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

Realizar el remozamiento, resane e instalación de lona asfáltica en las instalaciones de la Administración de Caucedo, con el propósito de restablecer las condiciones óptimas de impermeabilización y conservación de las infraestructuras, garantizando la protección

contra filtraciones, mejorando la durabilidad de las edificaciones y asegurando un ambiente adecuado para el correcto desarrollo de las actividades operativas

Realizar la readecuación del sistema de impermeabilización del techo de la Administración Haina Oriental de la Dirección General de Aduanas, mediante la aplicación de soluciones técnicas adecuadas que garanticen la protección contra filtraciones, la durabilidad de la estructura y el correcto funcionamiento del sistema pluvial y la readecuación de la caseta destinada a la planta de emergencia en la Administración Haina Oriental de la Dirección General de Aduanas, mediante la ejecución de obras civiles, suministro e instalación de elementos constructivos, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad y durabilidad.

3. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**Readecuaciones en diferentes Administraciones de la DGA**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase-**72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**” los oferentes deberán tener preferiblemente la **Actividad Comercial: 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**.

4. Especificaciones técnicas.

El presente proceso comprende la ejecución de los trabajos de **Readecuaciones en diferentes Administraciones de la DGA**, incluyendo el suministro de materiales, mano de obra, equipos y herramientas necesarios para garantizar una correcta intervención. Los trabajos abarcan la preparación de la cancha de baloncesto, incluyendo trabajos civiles, estructurales y de acabado, así como la instalación de equipamiento deportivo, conforme a las buenas prácticas de construcción, la Remozamiento Resane e Instalación de lona Caucedo y la Readecuación de la Caseta para planta de emergencia en Administración Haina Oriental, DGA.

4.1 Lote I Reconstrucción de cancha de baloncesto en el Club, DGA.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

- Demolición de pavimento existente de hormigón o asfalto.
- Desmonte de tableros y aros.
- Excavación para zapatas y estructuras.

- Relleno, nivelación y compactación del terreno.
- Limpieza y disposición de escombros.
- Ejecución de losa de hormigón armado con malla electrosoldada.
- Construcción de zapatas y muros perimetrales en bloques de 6".
- Instalación de anclajes metálicos para postes deportivos.
- Instalación de tableros de baloncesto de fibra de vidrio.
- Colocación de aros reglamentarios con sistema de resorte.
- Instalación de postes móviles y red para volleyball
- Aplicación de pintura deportiva ("Sport Paint") en distintas áreas y colores.
- Pintura de estructuras metálicas con protección anticorrosiva.
- Pintura de gradas y áreas complementarias.

Lote I "Reconstrucción de cancha de baloncesto en el Club, DGA".

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Unitario Final	Total (RD\$)
1.00 PRELIMINARES						RD\$ -
1.01	Demolición de torta hormigón u asfalto con compresor de dos pistolas (H = 0.15 mts)	90.80	M3		RD\$ -	
1.02	Desmonte de tableros y aros de baloncesto	1.00	P.A.		RD\$ -	
1.03	Excavación con compresor de dos pistolas en tierra negra con rocas para zapatas para muro de block de 6" en todo el perímetro de la cancha	21.15	M3		RD\$ -	
1.04	Relleno, regado y nivelado con caliche para zapata de muro de block de 6", compactado con maquito	7.05	M3C		RD\$ -	
1.05	Preparación de superficie para pintura de gradas (Incluye: Lija, Piedra y masilla)		M2		RD\$ -	
1.06	Preparación de superficie para postes y barras de hierro (Incluye limpieza, lijado y aplicación de Thinner)	1.00	P.A.		RD\$ -	
1.07	Recogida y bote de escombros a mano con palas	112.30	M3N		RD\$ -	
1.08	Limpieza constante diaria y final	1.00	P.A.		RD\$ -	
1.09	Replanteo y Charrancha	605.36	M2		RD\$ -	

2.00 CONSTRUCCION DE CANCHA						RD\$	-
2.01	Piso de hormigón armado, con malla electrosoldada, frotado con helicóptero y hormigón industrial con camiones de 210KG/CM2 (H = 0.10 mts), Incluye dejar Huecos con anclaje para tubos de 3" y profundidad de 40 cm para cancha de volleyball	60.54	M3			RD\$	-
2.02	Zapata de muro de bloques de 6" 3Ø de 3/8" Y 3/8" @ 0.25m 0.45m x 0.25m con hormigón industrial de 180Kg/cm2 con camiones (En todo el perímetro de la cancha)	11.48	M3			RD\$	-
2.03	Colocación de bloques de hormigón de 6" en todo el perímetro de la cancha con Ø de 3/8" @ 0.40m con todas las cámaras llenas de hormigón 1:3:5 y mortero 1:3 en las juntas	45.90	M2			RD\$	-
2.04	Suministro y colocación de anclajes para poste de aluminio de 3" con profundidad de 40 cm para cancha de volleyball	2.00	UND			RD\$	-
2.05	Instalación de tableros de baloncesto existentes	2.00	UND			RD\$	-
2.06	Suministro e instalación de aros para tableros de baloncesto (Incluye malla)	2.00	UND			RD\$	-
2.07	Suministro e instalación de 2 postes de 3" de diámetro móviles de volleyball profesional, incluye contrapeso malla	1.00	UND			RD\$	-
2.08	Resane de huecos en gradas.	1.00	P.A.			RD\$	-

3.00 PINTURA						RD\$	-
3.01	Suministro y aplicación de pintura "sport paint de exterior" en cancha de baloncesto, color verde de nuestro logo y según plano	95.32	M2			RD\$	-
3.02	Suministro y aplicación de pintura "sport paint de exterior" en cancha de baloncesto, color azul claro de nuestro logo y según plano	55.55	M2			RD\$	-

3.03	Suministro y aplicación de pintura "sport paint de exterior" en cancha de baloncesto, color azul oscuro de nuestro logo y según plano	358.16	M2		RD\$ -
3.04	Suministro y aplicación de primer anticorrosivo gris para postes y de hierro	1.00	P.A.		RD\$ -
3.05	Suministro y aplicación de pintura azul royal para postes y barras de hierro de hierro	1.00	P.A.		RD\$ -
3.06	Suministro y aplicación de pintura acrílica en gradas, color blanco 00	34.07	M2		RD\$ -

TOTAL, GASTOS DIRECTOS RD\$ -

4.00	GASTOS INDIRECTOS					\$ -
4.01	Dirección Técnica	10.00%	%			\$ -
4.02	Seguros y Fianzas	3.00%	%			\$ -
4.03	Gastos Administrativos	3.00%	%			\$ -
4.04	Ley 6-86	1.00%	%			\$ -
4.05	Transporte	2.50%	%			\$ -
4.06	Codia	0.10%	%			\$ -

TOTAL, GENERAL RD\$ -

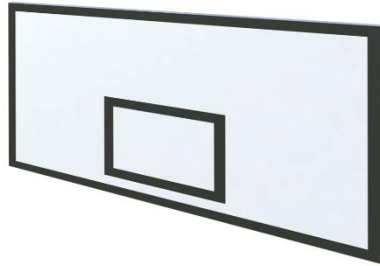
ITBIS (18% del 10% de los Costos)	\$ -
TOTAL, GENERAL PRESUPUESTADO	\$ -

Lote I materiales a utilizar

- Anclaje para poste de aluminio de 3" x 40 cm de largo: Fabricados en tubos de aluminio de 90 mm de diámetro y con una longitud de 40 cm, incluye tapa.



- **Tablero de baloncesto de fibra de vidrio:** Tablero en fibras de vidrio de alta resistencia. Resistente y ligero. Color blanco y marcado con vinilo negro de pvc de alta duración y resistencia. Dimensiones reglamentarias: 1800 x 1050 mm. **Dos (2) Unidades.**



- **Aro de baloncesto con spring:** Aro basculante de alta calidad, macizo de 20 mm. Muy resistente. Con sistema de liberación de doble muelle calibrado a 105 kg. Con una flexión descendente máxima de 30. Acabado con recubrimiento en pintura en polvo de color naranja. Pletina de fijación de 4 agujeros que permiten una fácil instalación y distancias, 110 x 90 mm. Pletina de refuerzo del aro en acero de 6 mm. Sujeción de la red por medio de varilla de 3 mm. con 12 puntos de enganche, no lleva ganchos. Reglamentario, cumple especificaciones FIBA y normativa EN 1270. **Dos (2) unidades.**



- **Poste de movibles para cancha de volleyball:** En perfil metálico con una sección de 3" o 80 mm de diámetros, con ruleta de acero dentada y manivela. Es desmontable para su recambio y va sometido a un baño de zinc anticorrosión, todas las tornillerías, poleas y cabrestantes han sido sometidos a un baño de zinc anticorrosión. En el caso de es estos postes van introducidos en los anclajes.



Deben tener una altura de 2.25 mts.

- **Malla o red de volleyball:** de fibras sintéticas con dimensión de 1 metro de ancho y desde 9.50 mts hasta 10 metros de largo, malla con borde negro a cuadros en fibras sintéticas de 10 centímetros, bordes inferior y superior de 7 y 5 centímetros de ancho respectivamente.



- **Pintura "Sport Paint":** Blanco, Verde, Rojo, y colores en el sistema trigonométrico de fábrica, posee acabados en satinado bajo, con un rendimiento de 3 a 5 metros cuadrados por litro.
- **Bloques de 6":** Block de hormigón hidráulico.



- **Varilla de 3/8":** Diámetro: 3/8 pulgadas, Longitud: barras de 6 metros, Peso por metro: Aproximadamente 1.05 kg/m, Grado 60: Resistencia a la tracción mínima: 60,000 psi o 414 MPa), Composición química: Principalmente hierro, carbono y pequeñas cantidades de otros elementos como manganeso, fósforo y azufre.
- **Cemento Gris (Tipo Portland):** Compuesto clase resistente 30 de resistencia rápida, Debe ser resistente a los sulfatos (CPC 30R RS), Capacidad de ser utilizado en la construcción de elementos estructurales, Debe soportar ambientes agresivos con presencia de sulfatos o en zonas costeras.

- **Arena gruesa ITABO:** Densidad 2.5ton/m³, Absorción 2.8%, Peso volumétrico 1.46Tn/m³.

4.2 Lote II Remozamiento Resane e Instalación de lona Caucedo, DGA.

Requerimientos técnicos

- Suministro e instalación de la lona asfáltica
- Los registros eléctricos y caja de breakers a reemplazar serán según muestras.
- Para el sellado de cañería contemplarlo con Brea o silicón con uretano.
- La lona asfáltica deberá ser obligatoriamente de 5 kg, 4 mm, granulada con un área de 2289.15 m² que incluyen antepechos y muros.
- Dos manos de primer.
- El hormigón para las bases deberá ser de 180 kg/cm².

Lote II "Remozamiento, Resane e Instalación Lona Asfáltica, Administración Caucedo, DGA".

No.	PARTIDAS	CANTIDAD	UNIDAD	P. U.	VALOR	SUB-TOTAL
1.00	TRABAJOS PRELIMINARES					
1.01	Remoción y bote de membrana de poliestireno y espuma (incluye limpieza de superficie)	2,289.15	m2			
1.02	Desmonte de Tornillos, placas y cajas eléctricas fuera de uso, corte de varilla. Resane de fino, grietas hoyos	1.00	PA			
1.03	Limpieza y mantenimiento de cañerías. Sellado de tuberías	1.00	PA			
1.04	Base para Aires	4.00	ud			
1.05	Base para tinaco de 1000 galones	3.00	ud			
1.06	Caja de breakers (Reemplazo)	1.00	ud			
1.07	Desinstalación y reinstalación de tinacos	3.00	ud			
1.08	Repicado de fino	2,289.15	mt2			

1.09	Bote producto demoliciones de fino	51.51	m3			
2.00	TERMINACION DE TECHOS					
2.01	Suministro y colocación de resane Fino techo plano	2,289.15	m²			
2.02	Suministro y colocación de Zabaleta	233.00	ml			
2.03	Resane y Pintura de Paredes de Caja de escalera	1.00	PA			
2.04	Suministro y colocación Impermeabilizante con Membrana (4mm, 5KG) asfáltica granulada, incluye primer	2,289.15	m²			
3.00	MISCELANEOS					
3.01	Subida de materiales	5.00	días			
3.02	Desinstalación e Instalación de Aires Acondicionados incluye gas refrigerante 410	9.00	PA			
3.03	Uso de Grúa Levantamiento de Aire Acondicionado	5.00	Dia			
3.04	Limpieza continua y final	1.00	PA			
3.05	Re- instalación de Unidades de acondicionadores de aire. 4 de 15 ton y 4 de 5 ton	8.00	ud			

4.3 "Readecuación caseta para planta de emergencia en Adm. Haina Oriental, DGA

Lote III "Readecuación caseta para planta de emergencia en Adm. Haina Oriental, DGA".

No.	Partidas	Cantidad	UD	Precio Unitario	Valor	Total
TRABAJOS PRELIMINARES						
1.00						RD\$ -
1.01	Desmante de puertas de almacén	1.00	UND		RD\$ -	
1.02	Desmante de puerta caseta de bomba	1.00	UND		RD\$ -	
1.03	Desmante de puerta caseta de planta	1.00	UND		RD\$ -	
1.04	Desmante de malla ciclónica en mal estado	4.20	ML		RD\$ -	
1.05	Desmante de puerta de malla ciclónica en mal estado	2.00	UND		RD\$ -	
1.06	Replanteo	25.48	M2		RD\$ -	
1.07	Limpieza continua y final (Incluye bote)	1.00	P.A.		RD\$ -	

OBRA GRIS						
2.00						RD\$ -
2.01	Zapata de muro de 6" (0.45 x 0.25 m) con hormigón industrial 210KG/cm2	1.67	M3		RD\$ -	
2.02	Construcción de muro de blocks de 6" BNP, Ø3/8" a 0.60M, HP=0.40m	5.92	M2		RD\$ -	
2.03	Relleno compactado en superficie	1.00	P.A.		RD\$ -	
2.04	Construcción de muro de blocks de 6" SNP Ø3/8" a 0.60M	58.33	M2		RD\$ -	

2.05	Construcción de columna de (0.15x0.20) con acero:5 Ø3/8" y esta de 3/8" @0.15m	0.41	M3		RD\$ -
2.06	Block calado en hueco de ventana	2.40	M2		RD\$ -
2.07	vaciado de dintel d1(0.15x0.20) con 4Ø3/8" EST-. 3/8" @0.15	0.16	M3		RD\$ -
2.08	Vigas de amarre de (0.15x0.20) con acero: 4Ø3/8" y esta de 3/8"@0.15m	0.57	M3		RD\$ -
2.09	Losa HA E=0.12m 3/8"@0.25m AD hormigón industrial 210Kg/cm2	22.26	M2		RD\$ -
2.10	Piso HA E=0.10m con malla electrosoldada de 10X10 frotado - hormigón 210KG/CM2	22.26	M2		RD\$ -
2.11	Pañete maestreado general	116.66	M2		RD\$ -
2.12	Fino en techo c/ limatesa y limaholla	21.63	M2		RD\$ -
2.13	Mochetas	20.4	ML		RD\$ -
2.14	Cantos	36.8	ML		RD\$ -

PINTURA					
3.00					RD\$ -
3.01	Suministro y aplicación de 2 manos de pintura blanca 00 satinadas paredes	116.66	M2		RD\$ -
3.02	Suministro y aplicación de pintura gris perla para puertas de metal	72.31	P2		RD\$ -

PUERTAS Y VENTANAS					
4.00					RD\$ -
4.01	Suministro e instalación de puerta doble de metal en caseta de bomba de 2.22mt x 1.90MT	1.00	UND		RD\$ -

4.02	Suministro e instalación de puerta de metal en caseta de depósito de 0.90mt x 2.10MT	1.00	UND		RD\$ -
4.03	Suministro e instalación de puerta doble de metal en caseta de planta de 1.74X2.10MT	1.00	UND		RD\$ -
4.04	Suministro e instalación de puerta doble de metal de 1.50X2.10MT	1.00	UND		RD\$ -
4.05	Suministro e instalación de puerta doble de metal de 1.70X2.10MT	1.00	UND		RD\$ -

5.00 MALLA CICLONICA						RD\$ -
5.01	Suministro e instalación de malla ciclónica de 6 pies	4.20	ML		RD\$ -	
5.02	Suministro e instalación de dos puertas de malla ciclónica de 1.50X1.83(6 pies) con pestillo	5.50	UND		RD\$ -	

TOTAL, GASTOS DIRECTOS						RD\$ -
------------------------	--	--	--	--	--	--------

6.00 Gastos Indirectos						RD\$ -
6.01	Dirección Técnica	10.00%	%			RD\$ -
6.02	Gastos Administrativos	3.50%	%			RD\$ -
6.03	Seguros y Fianzas	3.00%	%			RD\$ -
6.04	Ley 6-86	1.00%	%			RD\$

						-
6.05	Transporte	3.00%	%			RD\$ -
6.06	Codia	0.10%	%			RD\$ -

SUB TOTAL GENERAL						RD\$ -
ITBIS (18% del 10% de los Costos)						<u>RD\$</u> =
TOTAL, GENERAL PRESUPUESTADO						RD\$ -

5. Condiciones generales:

Lote I Reconstrucción de cancha de baloncesto en el Club, DGA.

- Garantía de la obra es de un (1) años luego de concluido el proceso.
- Visita técnica coordinada por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- El tiempo de entrega es de 40 días calendario.
- Los oferentes deben de poseer más de 5 años impartiendo este tipo de trabajos o similares.

Lote II Remozamiento Resane e Instalación de lona Caucedo, DGA.

- Garantía es de cinco (5) años luego de concluido el proceso
- Visita técnica coordinada por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento
- El tiempo de entrega es de 40 días calendario.
- La limpieza debe ser continua para que no entorpezca con la labor de los empleados.
- Contemplar manejo de grúa para movimiento de aires acondicionados.
- Para la desinstalación de aires acondicionados, será coordinado con la supervisión.
- Este trabajo deberá ser realizado por etapas.

- Todo el personal deberá de poseer todos los equipos de protección personal
- Para el sellado de cañería contemplarlo con Brea o silicón con uretano.
- 5 años de garantía.
- Para la desinstalación de aires acondicionados, será coordinado con la supervisión.
- La lona asfáltica deberá ser obligatoriamente de 5 kg, 4 mm, granulada con un área de 2289.15 m² que incluyen antepechos y muros.
- Dos manos de primer.
- El hormigón para las bases deberá ser de 180kg/cm²

Lote III Readecuación de Caseta en Haina Oriental, DGA.

- Garantía (Tiempo de garantía mínimo): tres (3) años por vicios de la construcción.
- Los oferentes deben tener experiencia previa en este tipo obras o similares
- Deben de colocar imágenes de referencia de este tipo obras que fueron parte.

6. Resultados esperados:

Lote I Reconstrucción de cancha de baloncesto en el Club, DGA.

- Mejora significativa en las condiciones físicas y funcionales de las cubiertas y superficies intervenidas.
- Acabados uniformes, duraderos y conforme a las buenas prácticas de construcción en la República Dominicana.
- Entrega de las áreas de trabajo limpias, seguras y en condiciones óptimas para su uso.
- Cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y durabilidad establecidos en el alcance de la obra.
- Como resultado de la ejecución de los trabajos de reconstrucción de la cancha de baloncesto en el Club de la Dirección General de Aduanas, se espera obtener una infraestructura deportiva completamente renovada, funcional y acorde a los estándares técnicos establecidos.

Lote II Remozamiento Resane e Instalación de lona Caucedo, DGA.

- Superficies intervenidas debidamente resanadas, niveladas y acondicionadas, eliminando grietas, fisuras y áreas deterioradas.
- Instalación correcta de la lona asfáltica, garantizando una impermeabilización continua, adherente y libre de filtraciones.
- Eliminación de problemas de humedad existentes y prevención de futuras filtraciones en las áreas tratadas.
- Mejora significativa en las condiciones físicas y funcionales de las cubiertas y superficies intervenidas.

- Acabados uniformes, duraderos y conforme a las buenas prácticas de construcción en la República Dominicana.
- Entrega de las áreas de trabajo limpias, seguras y en condiciones óptimas para su uso.
- Cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y durabilidad establecidos en el alcance de la obra.

Lote III Readecuación de Caseta en Haina Oriental DGA.

- Como resultado de la ejecución de este proceso, se espera disponer de una **caseta de planta de emergencia completamente readecuada, funcional y segura**, que cumpla con los estándares técnicos requeridos.

7. Lugar de ejecución de la obra

Lote I Reconstrucción de cancha de baloncesto en el Club, DGA.

- El lugar para la ejecución de la obra es: Administración del Club, DGA. en la Autopista Las Américas en Santo Domingo Este, próximo al Autódromo Móvil 1 y cerca del Hipódromo V Centenario.

Lote II Remozamiento Resane e Instalación de lona Caucedo. DGA.

- El lugar para la ejecución de la obra es: Administración de Caucedo, DGA. en la Zona Franca Multimodal Caucedo, Edificio Administrativo, Suite 300, Punta Caucedo, Boca Chica

Lote III Readecuación de Caseta en Haina Oriental, DGA.

- El lugar para la ejecución de la obra es: Administración Haina Oriental DGA. Ave. 30 de mayo, Carretera Sánchez, Km. 13, Terminal Haina Oriental, Sector Piedra Blanca, Santo Domingo.

8. Tiempo de ejecución de la obra

Las obras se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante, es por un periodo de **40 y 25 días calendario**.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán

mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución de la obra propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Lote I y II Ejecución de los trabajos es de 40 días calendario a partir del día de inicio de los trabajos a realizar.

Lote III Ejecución de los trabajos es de 25 días hábiles a partir del día de inicio de los trabajos a realizar

Horarios para la ejecución de las obras:

1. Días Feriados de 8:00 am. a 5:00 p.m.
2. Sábado y Domingo 8:00 am. a 5:00 pm.
3. De lunes a viernes de 8:00 am. a 6:00 pm.

9. Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	02/10/2026
2. Visitas Técnicas en las diferentes Dirección: • Lote I “Administración del Club, DGA”., en la Autopista Las Américas en Santo Domingo Este, próximo al Autódromo Móvil 1 y cerca del Hipódromo V Centenario, Contacto Oleander Pujols Soto, Tel: 829-892-8485, día 07/10/2026 a las 10:00 am. • Lote II “Administración de Caucedo, DGA”., en la Zona Franca Multimodal Caucedo, Edificio Administrativo, Suite 300, Punta Caucedo, Boca Chica, Contacto Cindy Estefany Diaz Vargas Tel: 829-858-6770, día 08/10/2026 a las 10:00 am. • Lote III “Administración Haina Oriental	

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
DGA", Ave. 30 de mayo, Carretera Sánchez, Km. 13, Terminal Haina, Contacto Cristian Junior Valenzuela Ogando, Tel: 809-284-3859 , día 06/10/2026 a las 10:00 am.	
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 9/10/2026 a las 02:00 p.m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta 14/10/2026 a las 09:00 a.m.
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Hasta el 16/10/2026 a las 02:00 p.m.
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B".	16/10/2026
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Dos días hábiles a partir de la notificación
8. Adjudicación	13/11/2026
9. Notificación de adjudicación	13/11/2026
10. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
11. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.

Nota: Se recomienda a los oferentes asistir a la visita técnica, para la obtención y recolección de información necesaria para realizar su propuesta.

Visita técnica:

Lote I Reconstrucción de cancha de baloncesto en el Club, DGA.

- **El día 07/10/2026 Contacto: Oleander Pujols Soto, Tel: 829-892-8485, hora: 10:00 a.m.,** El lugar para la ejecución de la obra es: Administración del Club (DGA) se encuentra ubicado en el sector Prados del Este, sobre la Autopista Las Américas en Santo Domingo Este, próximo al Autódromo Móvil 1 y cerca del Hipódromo V Centenario.

Lote II Remozamiento Resane e Instalación de lona Caucedo, Especificaciones Técnicas.

- **El día 08/10/2026 Contacto: Cindy Estefany Diaz Vargas Tel: 829-858-6770, hora: 10:00 a.m.,** El lugar para la ejecución de la obra es: Administración de Caucedo, DGA. en la Zona Franca Multimodal Caucedo, Edificio Administrativo, Suite 300, Punta Caucedo, Boca Chica.

Lote III Readecuación de Caseta en Haina Oriental.

- **El día 06/10/2026 Contacto: Cristian Junior Valenzuela Ogando, Tel: 809-284-3859 Hora: 10:00 am.,** El lugar para la ejecución de la obra es: Administración Haina Oriental DGA., Ave. 30 de mayo, Carretera Sánchez, Km. 13, Terminal Haina Oriental, Sector Piedra Blanca, Santo Domingo.

10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas.

De conformidad con el artículo 105 de la Ley No. 47-25, los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Ave. Abraham Lincoln 1101, Edif. Miguel Cocco, Sto. Dgo. R.D. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

10.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los oferentes deberán presentar un único sobre cerrado y debidamente identificado, contentivo de toda la documentación requerida para el procedimiento, incluyendo la oferta técnica y la oferta económica.

Los documentos deberán ser presentados en original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página, junto con una (1) copia simple marcada como “COPIA”. Tanto el original como la copia deberán estar firmados por el oferente y, cuando se trate de una persona jurídica, por su representante legal, con el sello social de la empresa en los documentos que corresponda.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el sobre que contenga la documentación legal y técnica como el que contenga la oferta económica deberán estar debidamente cerrados e identificados en su cubierta con la siguiente información:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
Dirección Administrativa Financiera
Dirección General de Aduanas
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2026-0181

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) deberán cargar en la plataforma toda la documentación requerida para el procedimiento, debidamente organizada e identificada conforme a los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Las ofertas presentadas en formato electrónico deberán estar firmadas por el(la) oferente y, cuando se trate de una persona jurídica, por su representante legal, incluyendo el sello social de la empresa en los documentos que así lo requieran.

En caso de que un(a) interesado(a) presente una oferta tanto en formato electrónico a través del SECP como en formato papel, prevalecerá la oferta presentada por vía electrónica. Asimismo, si existiera alguna discrepancia entre la información digitada en el SECP y la documentación cargada en la plataforma, prevalecerá el contenido de los documentos adjuntos por el(la) oferente, siempre que estos se encuentren debidamente firmados y, cuando corresponda, sellados por la persona jurídica participante.

Los procedimientos dirigidos a MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYMES integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

10.3 Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los(as) oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

10.4 Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas

10.5 Documentación de la oferta técnica

10.5.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)

- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC bajo el rubro -clase- **72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**” los oferentes deberán tener preferiblemente la Actividad Comercial: **72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**, referida en el numeral dos (2) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Certificación MIPYMES. (si aplica).
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 8) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta del acta de asamblea debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en caso de modificación o adecuación.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Documento de identidad del representante legal (cedula o pasaporte)
- 12) Declaración Jurada (simple) del solicitante en la que manifieste que: 1) No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley 47-25 2) Donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; 3) Si está sometida a un proceso de quiebra; 4) Que el oferente no se encuentre embargado (no requiere firma de notario público).
- 13) Carta de Compromiso ético DGA de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 14) Formulario de la debida diligencia.
- 15) Formulario antisoborno

b) Documentación técnica:

- 1) Oferta técnica, detallar las especificaciones técnicas y marca con fotos, de todos los materiales a utilizar **(No subsanable)**
- 2) Enfoque, metodología y plan de actividades. (acorde al objeto de la presente contratación) Formulario SNCC.D.044 ([No subsanable] Descripción del enfoque y metodología y plan de actividades; el oferente/proponente deberá presentar la metodología de trabajo a emplear para la ejecución de los trabajos correspondiente al cumplimiento de la obra suscrita de lugar, la cual deberá guardar estrecha relación con el cronograma de ejecución presentado.

El oferente debe expresar la comprensión de la obra y abordar con suficiente nivel de detalle, los objetivos generales y específicos de la obra, ponderando de manera adecuada y lógica los diferentes componentes que sustenten su ejecución. El formulario SNCC.D.044 Descripción del enfoque, la metodología y plan de actividades para la ejecución del trabajo deberá estar con las explicaciones mínimas requeridas en el mismo **(No subsanable)**. Debe Contener:

- Descripción del enfoque:
 - La Metodología de la obra:
 - Plan de Trabajo:
 - Organización y Dotación del Personal:
 - Plan de Seguridad:
 - Plan de Manejo Ambiental:
 - Plan de Calidad:
 - Plan de Gestión de Riesgos:
- 3) Cronograma de trabajo firmado y sellado, de acuerdo con las partidas del presupuesto, detallando todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo máximo de ejecución citado en el numeral 5 del presente documento, recursos balanceados y detallados de acorde a la plantilla de personal del oferente, incluir diagrama de GANTT presentado en memoria USB. **(No subsanable)**

El Cronograma de Ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Gantt, detallando actividades y tomando en cuenta lo siguiente: **(No subsanable)**

- Debe ser realizado en formato MMP.
- Debe tener línea base.
- Los ítems para incluir en el cronograma deben ser todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra, por tanto, no se aceptarán como válidos y serán descartados la presentación de cronogramas resumidos que no incluyan la totalidad de las partidas presupuestadas y columnas de balances.
- Todas las partidas deben estar vinculadas sin excepción.
- La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a

ejecutar.

- Solo se deben incluir ítem que conlleven ejecución de trabajos.
- No debe superar la duración establecida en el presente documento.
- Debe presentar los recursos (solo mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas sin excepción.
- Debe incluir hoja de recursos de acuerdo con el formulario SNCC.F.037, Personal de Plantilla del Oferente
- No debe incluir monto en ningún ítem, esto aplica tanto para la presentación física como para la digital, siendo descarta las propuestas que inobserven este punto.

Nota: Se recomienda que los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados

- 4) Flujograma de desembolsos, de acuerdo con los costos del presupuesto, firmado y sellado (expresado solo en porcentajes, no montos). **(No subsanable)**
- 5) Carta de aceptación de condiciones de pago acorde a lo indicado en el pliego de condiciones. **(Subsanable)**
- 6) Carta del tiempo de la garantía por el lote cotizado como se indica en el pliego de condiciones **(Subsanable)**
- 7) Carta de compromiso de aceptación del tiempo de entrega especificada en el pliego de condiciones firmada y sellada. **(Subsanable)**
- 8) Listado de Partidas con Volumetría. **(No subsanable)**
- 9) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar La experiencia debe incluir el monto de los proyectos. **(Subsanable)**
- 10) Certificaciones de experiencia o contratos de trabajos similares de los últimos 5 años, lo cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (mínimo 5). (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049). **(Subsanable)**
- 11) Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036), [listar los equipos y sus cantidades indispensables requeridas anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado). **(Subsanable) si aplica.**
- 12) Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales. **(Subsanable)**

- 13) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) **(Subsanable)**
- 14) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar (Debe tener mínimo 5 años de experiencia y tener mínimos 2 años de experiencia en este tipo de obra) **(Subsanable)**
- 15) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048). **(Subsanable)**
- 16) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión. **(Subsanable)**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

- Cada miembro del consorcio debe presentar por completo las documentaciones solicitadas en el presente pliego de condiciones.
- Cada miembro del consorcio debe contar con su Registro de Proveedores del Estado (RPE), habilitado, así como estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, y no estar afectado de conflicto de intereses.
- El consorcio debe presentar un Registro de Proveedores del Estado (RPE), provisional conforme lo establecido en el artículo 61 del decreto 52-26 y las resoluciones PNP-05-219 y PNP-04-2022.

11. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio de la obra por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un plazo sesenta (60) días.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

12. Documentos de la oferta económica

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con dos juegos fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y

deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **[No subsanable]**

Nota: Las ofertas se pueden presentar tanto en el formulario de la oferta económica SNCC.F.033 o en una cotización, que tenga la misma información de este formulario.

- 2) Presupuesto, firmado y sellado en la plantilla suministrada, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra, expresado en moneda nacional. **(No subsanable)**
- 3) Análisis de Costos Unitarios por partidas (con el ITBIS transparentado). **(No subsanable)**
- 4) Listado de materiales con precios del mercado. **(No subsanable)**
- 5) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en la **letra d** de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. **(No subsanable)**
- 6) Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (artículo 108 Ley 47-25).

Nota: La presentación del presupuesto con partidas o cantidades diferentes a las solicitadas será motivo de descalificación.

13. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

14. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral sobre “**Documentos de la oferta técnica**” de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los

oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación

15. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección sobre “a) **Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución.	
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será verificado en línea por la institución.	
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC bajo el rubro -clase- 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones ” los oferentes deberán tener preferiblemente la Actividad Comercial: 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
construcciones e instalaciones , referida en el numeral dos (2) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6) Certificación MIPYMES. (si aplica).	
7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
8) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta del acta de asamblea debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en caso de modificación o adecuación.	
10) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
11) Documento de identidad del representante legal (cedula o pasaporte)	
12) Declaración Jurada (simple) del solicitante en la que manifieste que: 1) No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley 47-25 2) Donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; 3) Si está sometida a un proceso de quiebra; 4) Que el oferente no se encuentre embargado (no requiere firma de notario público).	
13) Carta de Compromiso ético DGA de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
14)Formulario de la Debida Diligencia.	
15) Formulario Antisoborno	

De no cumplir con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

Nota: En caso de contar con varios peritos legales, la decisión será basada en mayoría simple.

16. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas y marca con fotos, de todos los materiales a utilizar. (No subsanable))	Oferta técnica	
2. Enfoque, metodología y plan de actividades. (acorde al objeto de la presente contratación) Formulario SNCC.D.044 (No subsanable) - Descripción del enfoque: - La Metodología del Servicio: - Plan de Trabajo: - Organización y Dotación del Personal - Plan de Seguridad: - Plan de Manejo Ambiental: - Plan de Calidad: - Plan de Gestión de Riesgos:	Enfoque, metodología y plan de actividades	
3. Cronograma de trabajo firmado y sellado, de acuerdo con las partidas del presupuesto, detallando todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo máximo de ejecución citado en el numeral 5 del presente documento, recursos balanceados y detallados de acorde a la plantilla de personal del oferente, incluir diagrama de GANTT presentado en memoria USB. (No subsanable) El Cronograma de Ejecución debe ser presentado acompañado de Diagrama de Gantt, detallando actividades y	Cronograma de trabajo firmado y sellado	

tomando en cuenta lo siguiente: • Debe ser realizado en formato MMP. • Debe tener línea base. • Los ítems para incluir en el cronograma deben ser todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra, por tanto, no se aceptarán como válidos y serán descartados la presentación de cronogramas resumidos que no incluyan la totalidad de las partidas presupuestadas y columnas de balances. • Todas las partidas deben estar vinculadas sin excepción. • La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar. • Solo se deben incluir ítem que conlleven ejecución de trabajos. • No debe superar la duración establecida en el presente documento. • Debe presentar los recursos (solo mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas sin excepción. • Debe incluir hoja de recursos de acuerdo con el formulario SNCC.F.037, Personal de Plantilla del Oferente • No debe incluir monto en ningún ítem, esto aplica tanto para la presentación física como para la digital, siendo descarta las propuestas que inobserven este punto. Nota: Se recomienda que los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados		
4. Flujograma de desembolsos, de acuerdo con los costos del presupuesto, firmado y sellado (expresado solo en porcentajes, no montos). (No subsanable)	Flujograma de desembolsos, de acuerdo con los costos del presupuesto, firmado y sellado	
5. Carta de aceptación de condiciones de pago acorde a lo indicado en el pliego de condiciones. (Subsanable)	Carta de aceptación de condiciones de pago	
6. Carta del tiempo de la garantía por el lote cotizado como se indica en el pliego de condiciones (Subsanable)	Carta de tiempo de garantía de los trabajos	
7. Carta de compromiso de aceptación del tiempo de entrega especificada en el pliego de condiciones, firmada y sellada. (Subsanable)	Carta de compromiso de aceptación del tiempo de entrega	
8. Listado de Partidas con Volumetría. (No subsanable)	Listado de Partidas con Volumetría	

9. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar debe incluir el monto de los proyectos. (Subsanable)	Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049)	
10. Certificaciones de experiencia o contratos de trabajos similares de los últimos 5 años, lo cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (mínimo 5). (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049). (Subsanable)	Formulario SNCC.D.049).	
11. Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036), [listar los equipos y sus cantidades indispensables requeridas anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado). (Subsanable) si aplica	Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036)	
12. Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales. (Subsanable)	Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045)	
13. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (Subsanable)	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	
14. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar (Debe tener mínimo 5 años de experiencia y tener mínimos 2 años de experiencia en este tipo de obra) (Subsanable)	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)	
15. Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048). (Subsanable)	Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado	
16. Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión. (Subsanable)	Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)	

17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado (No Subsanable)	
Presupuesto en plantilla suministrada, firmado y sellado. (expresado en moneda nacional). Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Anexo 1 Presupuesto presentado (No Subsanable)	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (ORIGINAL). La vigencia de la garantía será de 120 días . (No se aceptan cheques como garantía). (No Subsanable). Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el [Indicar fecha exacta de acuerdo al calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta] inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta (No Subsanable)	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (artículo 108 Ley 47-25).	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión” (Subsanable)	

18. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es aquella oferta que cumpla técnicamente con todas las especificaciones técnicas solicitada en este pliego condiciones y presente menor precio.

La adjudicación será por lote, bajo la modalidad de Cumple/NO Cumple.

La evaluación y adjudicación se realizará de forma independiente por cada lote. El cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia será verificado respecto del lote ofertado, sin que los requisitos específicos de un lote limiten la participación en los demás lotes.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas

Este procedimiento **Contratación de obra Menor “Readecuaciones en diferentes Administraciones de la DGA”**. con el número de Referencia **DGAP-DAF-CM-2026-0181**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas:

Los oferentes deberán presentar su oferta en un sobre cerrado, contentivo de la documentación requerida para el presente procedimiento de Contratación Menor, debidamente identificado en su cubierta.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **16/10/2026 a las 02:00 p.m. conforme a lo establecido en el cronograma de actividades.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCP y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCP elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica conforme al documento estándar* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. La DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado.

El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

La Dirección General de Aduanas, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **La Dirección General de Aduanas** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente

presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público de apertura y se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCP y los oferentes interesados y oferentes habilitados con la DAF y oferentes habilitados para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.2 del presente pliego de condiciones.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 112 de la ley 47-25 y artículo 106 del Reglamento 52-26, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas conforme al documento estándar* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento

del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCP, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP de conformidad con el artículo 126 de la Ley 47-25 y artículo 84 del Reglamento 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados con la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

10. Garantías del fiel cumplimiento

Para poder suscribir la orden de compras el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente **una garantía de fiel cumplimiento si sobrepasa los USD\$10,000.00 en favor de la Dirección General de Aduanas** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y la propia orden de compras/servicios.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor **de (cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación**, una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) año contado a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación de la orden de compras.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra menor. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de tres (3) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 11 para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Formalización de la contratación:

En cumplimiento de la **Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas** y de los artículos **146, numeral 6 del Reglamento de Aplicación núm. 52-2026**, la adjudicación podrá formalizarse mediante **Orden de Compra o de Servicios emitida a través del SECP** cuando se verifique alguno de los supuestos previstos reglamentariamente para dicha modalidad. No obstante, de acuerdo a lo establecido en el Manual General de Procedimiento de Contracciones Publicas, que *“Siempre que se trate de la contratación de obras de menor cuantía, y reparaciones menores que superen el umbral de bienes y servicios de esta modalidad, la formalización se deberá realizar a través de un contrato”*.

2. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **la Dirección General de Aduanas** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25. En los casos en que la normativa permita la formalización mediante Orden de Compra o Servicios emitida a través del SECP, será suscrita en un plazo no mayor a cinco (5) hábiles y no será requerida la suscripción de un contrato administrativo.

3. Validez y perfeccionamiento del contrato (*Si aplica*).

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **Dirección General de Aduanas**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

4. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el adjudicatario

5. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

6. Supervisor o responsable del contrato

La **Dirección General de Aduanas** ha designado como supervisor o responsable del contrato a:

Luis Puello Ingeniero del Departamento Ingeniería y Mantenimiento.

7. Entregas a requerimiento

La **Dirección General de Aduanas** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla según lo establecido en el cronograma de trabajo, Por tanto, este servicio se requerirá en su totalidad según lo adjudicado.

8. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) **en caso de estar certificado MIPYME**, como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10 **Sección III**, asciende a **30 % de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores**, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días hábiles** días a partir de la firma del Contrato y certificación del contrato en la Contraloría General de la República contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Garantía Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana o Póliza de Fianza expedida por una compañía de seguros**

autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

9. Suspensión del contrato

La **Dirección General de Aduanas** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 la Ley núm. 47-25.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

10. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

11. Condiciones de pago y retenciones

Forma de pago:

La Dirección General de Aduanas (DGA) realizará el pago mediante crédito a treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción conforme de los bienes, servicios u obras contratadas, la presentación de la factura correspondiente y los demás documentos requeridos para tramitar el pago. El pago estará sujeto a la verificación del cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario.

La Dirección General de Aduanas (DGA) podrá otorgar un anticipo conforme a lo establecido en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación. Cuando el adjudicatario sea una MIPYME debidamente certificada, podrá recibir un anticipo equivalente al treinta por ciento (30 %) del monto total adjudicado, previa constitución de la garantía correspondiente, cuando aplique.

El monto restante del contrato será pagado mediante cubicaciones de avance de obra presentadas por el contratista, las cuales deberán estar sustentadas en los trabajos efectivamente ejecutados y contar con la verificación y aprobación de la Supervisión de la

Obra y de la instancia competente de la Dirección General de Aduanas (DGA). Las cubicaciones aprobadas servirán de base para la tramitación de los pagos correspondientes. En los casos en que se haya otorgado anticipo, la DGA efectuará en cada cubicación las retenciones necesarias para la amortización proporcional de dicho anticipo, hasta completar la recuperación total del monto desembolsado. Asimismo, de cada pago se realizarán las retenciones tributarias y cualquier otra deducción que resulte aplicable de conformidad con la normativa vigente.

El pago final se efectuará una vez aprobada la última cubicación, emitida el Acta o Certificado de Recepción Definitiva de la Obra y verificado el cumplimiento satisfactorio de todas las obligaciones contractuales asumidas por el contratista, incluyendo la entrega de las garantías y documentos requeridos para el cierre del contrato.

Para la tramitación del pago final, el contratista deberá presentar:

1. Certificado de Recepción Definitiva de la Obra.
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego.
3. Certificación vigente que evidencie encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
4. Certificación vigente que evidencie encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Cubicaciones (Si Aplica)

Todas las cubicaciones tendrán carácter provisional y estarán sujetas a revisión, medición y validación final por parte de la supervisión de la obra.

La cubicación final permitirá efectuar los ajustes que resulten procedentes en función de las cantidades realmente ejecutadas y aprobadas, así como aplicar las deducciones, retenciones e impuestos establecidos por las disposiciones legales y tributarias vigentes.

Partidas No Cotizadas

La institución contratante no reconocerá pagos por partidas, actividades, materiales, equipos o trabajos necesarios para la ejecución integral de la obra que no hayan sido contemplados dentro de la oferta económica presentada por el contratista, entendiéndose que dichos costos se encuentran incluidos dentro de los precios ofertados.

Errores u Omisiones

El contratista no podrá reclamar incrementos de precios, compensaciones adicionales o pagos extraordinarios fundamentados en errores, omisiones o deficiencias en la preparación de su oferta económica.

No procederá reclamación alguna cuando los errores u omisiones hubiesen sido evidentes o razonablemente identificables por el oferente al momento de preparar y presentar su propuesta.

Nota: En atención a lo establecido en el artículo 55 del Reglamento núm. 587-24 de Aplicación de la Ley núm. 32-23 de Facturación Electrónica, a partir del 31 de diciembre de 2025, los contribuyentes clasificados como Grandes Nacionales, deberán emitir de manera exclusiva facturas electrónicas, haciendo uso de secuencias de comprobantes fiscales electrónicos (e-CF), tipo “E”.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25, y hasta el 50% cuando las empresas subcontratadas sean Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), conforme el artículo 176 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

13. Recepción de obras

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**,

emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

14. Garantía de vicios ocultos para obras

Al momento de la recepción definitiva de la obra, el contratista deberá constituir y entregar a favor de la Dirección General de Aduanas una **Garantía de Vicios Ocultos**, mediante póliza de fianza emitida por una entidad autorizada para operar en la República Dominicana, por un monto equivalente al **diez por ciento (10%) del valor final ejecutado de la obra**.

La garantía tendrá una vigencia de **un (1) año**, contado a partir de la fecha de emisión del Certificado de Recepción Definitiva de la Obra, y tendrá por objeto responder por los defectos, fallas o vicios ocultos atribuibles a la ejecución de los trabajos que no hayan podido ser detectados durante el proceso de recepción.

Durante la vigencia de esta garantía, el contratista estará obligado a efectuar, a su propio costo, las reparaciones, correcciones o sustituciones que resulten necesarias para subsanar cualquier defecto o vicio oculto que le sea imputable.

15. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la ley 47-25.

19. 15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de la obra menor por causas imputables a éste por más de quince (15) días
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

a)
El incumplimiento de la orden de compras/servicios por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 157 de la Ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25.

16. Penalidades por retraso

Las penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 227 y 228 de la Ley 47-25.

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Compras Publicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PAC	Plan Anual Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOC	Unidad Operativa de Contrataciones Publicas
P	

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales

2) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el

transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

3) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

4) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

5) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo con la lista de partidas

Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de y contrataciones públicas.

6) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

7) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones.

8) Diseño arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

9) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

10) Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

11) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

12) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

13) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

14) Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

15) Planos detallados: Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

16) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del director responsable de la obra en el lugar de esta, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo con los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al director Responsable de la obra.

17) Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

18) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en

el pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **Contratación Menor “Readecuaciones en diferentes Administraciones de la DGA”**, convocado por la **Dirección General de Aduanas** con el número de **Referencia: DGAP-DAF-CM-2026-0181**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **“Readecuaciones en diferentes Administraciones de la DGA”**. - **DGAP-DAF-CM-2026-0181**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF.

La DAF considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución Dirección General de Aduanas podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular de la DAF a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a la DAF como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, de fecha 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y la DGA deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <http://www.aduanas.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la

institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;

- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica. Las violaciones a la Ley núm. 42-08, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25 así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

Datos de contacto

809-547-7070 ext. 2428

ca.polanco@aduanas.gob.do

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la Dirección General de Aduanas exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Dirección General de Aduanas otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Dirección General de Aduanas podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 200 al 220 de la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*

disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

18. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Formulario debida diligencia
- 7) Formulario Antisoborno
- 8) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 9) Equipos del Oferente (SNCC.D.036) ** si aplica
- 10) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)

- 11) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 12) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 13) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 14) Planos
- 15) Plantilla de presupuesto
- 16) Normas de construcciones
- 17) Anexo 1

Nota: se les invita a todos los proveedores interesados en participar en este proceso, pasar por la Dirección General De Contrataciones Públicas (DGCP) a los fines de verificar y/o actualizar las documentaciones de su RPE.

El oferente que resulte adjudicado debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de compra.

Los proveedores que deseen participar en este proceso deben solicitar el formulario de debida diligencia externa el cual debe ser llenado, firmado y adjuntado junto a su propuesta de oferta.

En Aduanas se trabaja por la igualdad de género.